



**Salaire minimum dans le Colorado : 12,32 USD de l'heure ou 9,30 USD pour les employés recevant des pourboires, en vigueur au 01/01/2021.**

- Le salaire minimum s'ajuste chaque année en fonction de l'inflation ; l'année prochaine, l'ordonnance et une affiche COMPS (affiche de l'ordonnance COMPS - Colorado Overtime & Minimum Pay Standards) indiqueront le salaire minimum de 2022.
- Le salaire minimum s'applique à tous les adultes et mineurs émancipés, qu'ils soient payés à l'heure ou sur une autre base (salaire, commission, travail à la pièce, etc.), sauf si la Règle 2 de l'Ordonnance COMPS (en anglais, COMPS Order Rule 2) en dispose autrement. Les mineurs non émancipés peuvent être payés 15 % de moins que le minimum.
- Le salaire minimum fédéral (7,25 USD) et tout salaire minimum local (dont 14,77 USD à Denver au 1/1/21) peuvent également s'appliquer. Si le travail est couvert par plusieurs règles de salaire minimum ou d'heures supplémentaires, la règle avec le salaire ou la norme la plus élevée s'applique.

**Heures supplémentaires : Multiplié par 1½ le taux de rémunération normal pour les horaires de plus de 40 heures hebdomadaires, 12 heures quotidiennes ou 12 heures consécutives.**

- La moyenne des heures ne peut être établie sur deux semaines ou plus pour calculer les heures supplémentaires.
- Les employeurs ne peuvent pas accorder de congés (souvent appelés « comp time », récupération) qui remplaceraient une fois et demie la prime couvrant les heures supplémentaires.

**Périodes de repas : 30 minutes ininterrompues et hors service, pour les services de plus de 5 heures.**

- Les employés doivent être complètement déchargés de toutes leurs fonctions et autorisés à exercer des activités personnelles, pour que les périodes de repas ne soient pas rémunérées.
- Si le travail ne permet pas aisément de garantir la non-interruption des périodes de repas, la prise d'un repas pendant le service devra être permise et ce temps devra être rémunéré.
- Dans la mesure du possible, les repas doivent être pris au moins une heure après le début et une heure avant la fin des quarts de travail.

**Les périodes de repos/Pauses : 10 minutes, rémunérées, toutes les 4 heures.**

#Heures de travail :	Jusqu'à 2	>2, jusqu'à 6	>6, jusqu'à 10	>10, jusqu'à 14	>14, jusqu'à 18	>18, jusqu'à 22	>22
#Périodes de repos/Pauses :	0	1	2	3	4	5	6

- Les périodes de repos en dehors du site ne doivent pas nécessairement inclure de tâches et doivent se situer, dans la mesure du possible, dans la zone des quatre heures.
- Deux périodes de repos/pauses de 5 minutes, plutôt qu'une de 10 minutes, sont autorisées si les employés et les employeurs s'y accordent volontairement et sans contrainte, et si 5 minutes suffisent pour un aller-retour vers des toilettes ou un autre endroit où une véritable pause serait prise. Une flexibilité supplémentaire comprenant des pauses de 5 minutes s'applique à l'agriculture, aux soins à domicile de Medicaid et au travail négocié collectivement.
- Les employeurs qui n'autorisent pas de périodes de repos/pauses devront s'acquitter d'un supplément pour le temps de travail correspondant.

**Temps de travail presté : Le temps accordé par les employeurs couvrant un travail/des services à leur profit doit être rémunéré.**

- Tout le temps passé sur les lieux de travail, en service ou sur des lieux de travail prescrits (mais pas seulement avec des employés en congé sur les lieux de travail), y compris :
  - mettre ou enlever des vêtements de travail (mais pas des vêtements portés en dehors du travail), nettoyer/réparer ou effectuer d'autres tâches en dehors des heures de travail ;
  - attendre des affectations spécifiques, ou recevoir ou partager des informations liées au travail ; ou
  - le contrôle de sécurité, le pointage/la vérification à l'entrée ou à la sortie ; ou

- attendre l'une des tâches susmentionnées.

- Les déplacements effectués pour le compte de l'employeur sont considérés comme des déplacements professionnels ; les déplacements normaux domicile/travail ne le sont pas. Pour plus d'informations sur le temps de voyage et de sommeil, voir la Règle 1.9.2.

**Retenues, crédits et charges sur les salaires : Sous réserve des limites fixées par les statuts C.R.S. 8-4-105 et ci-après.**

- Des crédits de pourboires allant jusqu'à 3,02 USD de l'heure (abaissant le salaire minimum à 9,30 USD) sont autorisés pour les personnes qui reçoivent régulièrement plus de 30 USD par mois en pourboires. Si le salaire horaire plus les pourboires est inférieur au salaire minimum complet, l'employeur devra payer la différence.
- Les crédits de repas sont autorisés pour le coût ou la valeur (sans profit pour l'employeur) d'un repas accepté volontairement.
- Les déductions pour logement ne sont autorisées que si le logement est accepté volontairement par l'employé, principalement au profit de l'employé (et non de l'employeur), consigné par écrit et limité à 25 ou 100 USD par semaine (selon le type de logement).
- Les uniformes qui sont des vêtements ordinaires, sans matière ou dessin particulier, ne doivent pas être fournis ; les autres uniformes doivent être fournis gratuitement. Les employeurs doivent payer tout nettoyage spécial nécessaire et ne peuvent exiger aucune caution ou déduction pour l'usure normale.

**Exemptions de l'ordonnance COMPS : Toutes sont énumérées dans la Règle 2 ; les principales exemptions sont énumérées ci-dessous.**

- Les cadres dirigeants/superviseurs, les employés administratifs chargés de décision et les professionnels (Règle 2.2.1-3), bénéficiant d'un salaire exonéré :

2021	2022	2023	2024	Chaque année après 2024
40 500 USD	45 000 USD	50 000 USD	55 000 USD	Salaire de l'année précédente, corrigé de l'inflation

- Propriétaires à 20 %, ou dans une association à but non lucratif, pour l'employé le mieux rémunéré/le plus haut placé dans la hiérarchie, s'il participe activement à la gestion (2.2.5).
- Les employés hautement qualifiés en informatique (définis à la Règle 2.2.10), s'ils sont payés au moins 28,38 USD de l'heure.
- Divers travailleurs sur site, y compris les gestionnaires immobiliers, les travailleurs des champs de tir et le personnel de terrain de camps et ou de système d'éducation en plein air (2.2.7).
- Différents types de vendeurs (2.2.4, 2.4.1, 2.4.2) et des chauffeurs de taxi (2.2.6), mais pas tous.
- Certains employés des services de transport médical et des hôpitaux/soins à domicile ont modifié les règles relatives aux heures supplémentaires (2.4.4, 2.4.5).
- Les employés travaillant dans le domaine du ski alpin ou du snowboard, y compris les repas en montagne mais pas le logement, sont exemptés de 40 heures supplémentaires (2.4.3).
- Les employés dans l'agriculture (2.3) et certains employés dans le transport (2.4.6) sont dispensés d'heures supplémentaires et de périodes de repas, et ont des périodes de repos plus flexibles (agriculture) ou n'ont pas de périodes de repos (transport).

**Droits de réclamation et de lutte contre les représailles.**

- La Division of Labor Standards and Statistics (coordonnées en haut de cette affiche) traite les plaintes et dénonciations concernant les violations de COMPS ou d'autres droits du travail requis par la législation fédérale, étatique ou locale. Les employés peuvent également porter plainte auprès des tribunaux.
- Les parties responsables des salaires impayés comprennent l'employeur en tant qu'entité, ainsi que les personnes ayant un contrôle opérationnel sur l'entité.
- Les employeurs ne peuvent pas riposter par la menace, la contrainte ou la discrimination à des fins de représailles, d'ingérence ou d'obstruction, en ce qui concerne les enquêtes, audiences, plaintes ou procédures salariales effectives ou prévues.
- Les infractions aux dispositions relatives aux salaires ou aux mesures de rétorsion peuvent être signalées à la division sous forme de plaintes ou de dénonciations anonymes.

**Cette affiche peut être affichée à tout endroit facilement accessible aux travailleurs, y compris dans un guide ou manuel des employés existants, partagé avec des travailleurs distants, traduit dans d'autres langues que l'anglais si besoin, et remplacé annuellement.**

**Cette affiche résume les principales règles salariales de l'ordonnance COMPS, mais pas toutes, et ne doit pas être considérée comme une information complète.**

**Pour consulter l'ordonnance complète, des fiches de renseignement plus détaillées ou pour toute question, information ou réclamation relative aux lois sur les salaires ou le travail, contactez :**

**Division of Labor Standards and Statistics, coloradolaborlaw.gov, cdle\_labor\_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.**



**COLORADO**  
Department of  
Labor and Employment

**NORMES DE PAIE MINIMUM ET DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES  
DANS LE COLORADO  
AFFICHE ORDER #37 (« Ordonnance COMPS »)  
Division of Labor Standards & Statistics**

**En vigueur au 1er janvier 2021**  
*Doit être mis à jour annuellement ; nouvelle affiche  
disponible la 1ère semaine de chaque mois de décembre*

- Le statut d'immigration n'est pas pertinent concernant le droit du travail. La division mènera une enquête et se prononcera sur les plaintes sans demander, signaler ou considérer de statut. L'utilisation d'un statut pour interférer avec les droits est illégal en vertu de la Règle de protection salariale 4.8 et des autres lois applicables.

---

**Cette affiche peut être affichée à tout endroit facilement accessible aux travailleurs, y compris dans un guide ou manuel des employés existants, partagé avec des travailleurs distants, traduit dans d'autres langues que l'anglais si besoin, et remplacé annuellement.**

**Cette affiche résume les principales règles salariales de l'ordonnance COMPS, mais pas toutes, et ne doit pas être considérée comme une information complète. Pour consulter l'ordonnance complète, des fiches de renseignement plus détaillées ou pour toute question, information ou réclamation relative aux lois sur les salaires ou le travail, contactez :**

**Division of Labor Standards and Statistics, [coloradolaborlaw.gov](http://coloradolaborlaw.gov), [cdle\\_labor\\_standards@state.co.us](mailto:cdle_labor_standards@state.co.us), 303-318-8441 / 888-390-7936.**